



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
ESQUEMA DE PUBLICACIÓN - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Categoría de información			Explicación	Idioma:	Medio de conservación y/o soporte:	Frecuencia de actualización:	Lugar de consulta:	Nombre del responsable de la producción de la información:	Nombre del responsable de la información:
Menú – Nivel I	Subnivel Menú Nivel II	Item Menú Nivel II							
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	1.1. Misión, visión, funciones y deberes	a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Funciones y deberes.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	1.2. Estructura orgánica - organigrama	a. Organigrama	Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
	1.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2. 2. 1 , numeral 4 del Anexo 2 -Footer o pie de página:-a. Teléfono conmutador, b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
		b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
		c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
		d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
		e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano.	Subdirección de Talento Humano.
	1.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	a. Nombres y apellidos completos.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		c. Formación académica.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		d. Experiencia laboral y profesional.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		g. Dirección de correo electrónico institucional.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		h. Teléfono Institucional.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Subdirección de Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
	1.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Para partidos o movimientos políticos: se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Normas.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Formularios.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Protocolos de Atención.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr/ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

	1.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de PQRSO.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.11. Calendario de actividades	a. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público	a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.13. Entes y autoridades que lo vigilan	a. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Dirección.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		c. Teléfono.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		d. E-mail.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
		g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
	1.14. Publicación de hojas de vida	a. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja debida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-entidad	Secretaría General.	Secretaría General.
2. NORMATIVA	2.1. Normativa de la entidad o autoridad	Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
		Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
		Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique. hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		a. Políticas y lineamientos sectoriales.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Manuales.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Secretaría General.	Secretaría General.
		Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	2.2. Búsqueda de normas	a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
		b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
	2.3. Proyectos de normas para comentarios	a. Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
		b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.		Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/2-normativa	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	
3. CONTRATACIÓN	3.1. Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	"Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direccione a la información en el SECOP."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
	3.2. Publicación de la información contractual	Información de gestión contractual en el SECOP.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
a. Fecha de inicio y finalización.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/tr-ansparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	

		b. Valor del contrato.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
		c. Porcentaje de ejecución.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
		d. Recursos totales desembolsados o pagados.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
		e. Recursos pendientes de ejecutar.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
		f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
	3.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
	3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Página 19.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/3-contratacion	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.
4. PLANEACIÓN	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.2. Ejecución presupuestal	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.3. Plan de Acción	PLAN DE ACCIÓN:		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	a. Objetivos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	b. Estrategias.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	c. Proyectos.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	d. Metas.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	e. Responsables.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	f. Planes generales de compras.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	h. Presupuesto desagregado con modificaciones.			Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.4. Proyectos de Inversión	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.5. Informes de empalme	Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.6. Información pública y/o relevante	Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2,	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

		Planes de mejoramiento: Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	
		a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	4.8. Informes de la Oficina de Control Interno	a. Informe pormenorizado.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno.
		b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno.
	4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina Jurídica.	Oficina Jurídica.
	4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	Conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMERICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes que fueron trasladadas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-planeacion-presupuesto-e-informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
5. TRÁMITES	5.1. Trámites	TRÁMITES: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano, expedidas por MinTIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUIT-, con lo cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania/servicios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	

		a. Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania/servicios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Procesos.	Procesos para la realización del trámite.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania/servicios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania/servicios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Formatos y/o formularios asociados.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania/servicios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
6. PARTICIPA	6.1. Descripción General	a. Descripción General del Menú Participa.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?. Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	"Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y - DOCUMENTO OFICIAL - 1 8 Acceso a la Información para consulta general.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si le aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	"Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública ""Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1"" , página 19, disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informac%C3%83n+en+el+Men%C3%83A+Participa+sobre+participaci%C3%83n+ciudadana+en+la+gesti%C3%83n+p%C3%83Ablica+-+Vers%C3%83n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true "	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	6.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	Diagnóstico e identificación de problemas:	Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que les afectan.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Publicación temas de interés.	Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Caja de herramientas.	Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Divulgar resultados.	"Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Planeación y presupuesto participativo :	"Planeación Participativa: Mecanismo mediante el cual la ciudadanía e interesados deciden el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites. Presupuesto Participativo: Proceso por medio del cual la ciudadanía con el gobierno, asignan un porcentaje de los recursos a programas y proyectos."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Publicar la información sobre las decisiones.	Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Consulta Ciudadana:	Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	"Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública ""Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1""", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Vers%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámites.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
Colaboración e innovación:	La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadanía y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
e.Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
Rendición de cuentas:	Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respetivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
Control social:	Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
c. Resumen del tema objeto de vigilancia	Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
d. Informes del interventor o el supervisor	Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

		g. Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/participa	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
7. DATOS ABIERTOS	7.1. Instrumentos de gestión de la información	Instrumentos de gestión de la información:	"Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Registros de activos de información:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		g. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Índice de información clasificada y reservada:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co .	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico-análogo o digital- electrónico).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		h. Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubija la clasificación de información reservada o clasificada.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		j. Fundamento jurídico de la excepción.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubija la clasificación o reserva.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		m. Enlace a www.datos.gov.co .	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Esquema de publicación de la información:		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico-análogo o digital- electrónico).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

		g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
		7.2. Sección de Datos Abiertos	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	8.1. Información para Grupos Específicos.	a. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres.-	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/8-informacion-especifica-para-grupos	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/8-informacion-especifica-para-grupos	Secretaría General.	Secretaría General.
		c. Otros de grupos de interés.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/8-informacion-especifica-para-grupos	Secretaría General.	Secretaría General.
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	9.1. Normatividad Especial	Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportará en este ítem normatividad especial que les aplique.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/9-reportes	Secretaría General.	Secretaría General.
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	10.1. Procesos de recaudo de rentas locales	Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		b. Procedimientos.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		c. Manuales aplicables.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
	10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		b. Sujeto activo.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		c. Sujeto pasivo.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		d. Hecho generador.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		e. Hecho imponible.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.

		f. Causación.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		g. Base gravable.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
		h. Tarifa.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/10-informacion-tributaria	Subdirección Financiera.	Subdirección Financiera.
11. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	11.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011; deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
	11.2. Canales de atención y pida una cita	a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.	De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas es de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza privada podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
	11.3. PQRSD	Condiciones técnicas:	"Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente. Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevas tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería instantánea."	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		a. Acuse de recibo.	Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Validación de campos.	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		c. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		d. Mecanismo de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		e. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		h. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		Condiciones del formulario:		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRSD.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP - Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		f. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).		Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.

		h. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		i. Objeto de la PQRS.	Texto, no se requiere justificación	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		j. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		k. Aviso de aceptación de condiciones.	"Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón ""enviar"" ""Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005"" "	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
		l. Botón "Enviar".	Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/atencion-servicios-ciudadania	Secretaría General.	Secretaría General.
12. SECCIÓN DE NOTICIAS	12.1. Sección de Noticias	a. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/comunicaciones/mantenimiento-informado	Subdirección de Promoción y Comunicaciones.	Subdirección de Promoción y Comunicaciones.
13. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	13.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?	Proporcione únicamente para la Procuraduría General de la Nación el enlace o URL correspondiente a la carpeta (repositorio virtual tipo drive) donde se encuentre alojada la política de seguridad digital y de seguridad de la información de su entidad. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/comunicaciones/mantenimiento-informado	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
		b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la implementación del MSPI. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/planes-proyectos/plan-seguridad-privacidad-informacion	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
		c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción ""no aplica"")	En caso de haber sufrido un incidente de seguridad de la información, proporcione el enlace o URL correspondiente donde se pueda verificar evidencia de la comunicación correspondiente. La obligación de cumplir con el anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados referidos en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.	Español	Electrónico	A solicitud	https://www.unicolmayor.edu.co/universidad/planes-proyectos/plan-seguridad-privacidad-informacion	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.